

GEPAM • FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

# CONTROLE INTERNO & AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Governança, Gestão de Riscos, **Lei 14.133/2021** e **Inteligência Artificial** aplicada ao Controle

**GOVERNANÇA**  
Transparência e Accountability

**GESTÃO DE RISCOS**  
Antecipar, avaliar e mitigar

**LEI 14.133/2021**  
Conformidade e boas práticas

**IA APLICADA**  
Dados, insights e decisões inteligentes

com **Prof. Adriana Fantinel**  
Contadora • Especialista em Auditoria e Finanças Governamentais

**QUEM SOU**

## Professora Adriana Fantinel

Especialista em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, **Governança e Controle Interno**.

**MINHA TRAJETÓRIA**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Contadora;
- Graduação e Pós-Graduação;
- Especializações em Auditoria, Contabilidade, Finanças Governamentais e Perícia.

**CAPACITAÇÃO E ENSINO**

- Instrutora de cursos e palestras em nível nacional;
- Mais de 20.000 pessoas capacitadas ao longo da carreira.

**ATUAÇÃO EM COMITÊS**

- Integrante de comitês da RGB (Governança, Educação e Implantação da Governança nos Municípios);
- Associada Efetiva do Instituto Brasileiro de Direito Parlamentar (Parla).

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Mais de 20 anos nas áreas de:

- Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- Planejamento, Orçamento e Finanças
- SIAFIC, RREQ, RGF e Emendas
- Auditoria, Transparência e Ouvidoria
- Controles Internos e Execução de Recursos

**PUBLICAÇÕES**

- Coautora do livro "O Plano Plurianual nos Municípios" (2017);
- Produção técnica voltada à gestão pública.

**LIDERANÇA E GESTÃO**

- Coordenadora da Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do SINDICONTAS/RS;
- Diretora Executiva de empresas de consultoria e tecnologia com foco em gestão pública.

**PROPÓSITO**

Contribuir para uma gestão pública mais **eficiente, transparente e responsável**, por meio do conhecimento, da capacitação e da aplicação prática das melhores práticas de governança, contabilidade e controle.

**“Compartilho conhecimento para transformar a gestão pública e gerar valor para a sociedade.”**

*Adriana Fantinel*  
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

[adrianafantinel.com.br](http://adrianafantinel.com.br)
[adriana@adrianafantinel.com.br](mailto:adriana@adrianafantinel.com.br)
 (51) 98125-9129

@adrianafantinel

+ DE 20.000 PESSOAS CAPACITADAS

ATUAÇÃO EM TODO O BRASIL

+ DE 20 ANOS DE EXPERIÊNCIA

VAMOS CONECTAR?

## ME SIGA NO INSTAGRAM

Conteúdo diário sobre Governança,  
Controle Interno, Contabilidade Aplicada  
ao Setor Público e **Gestão Pública**.



**CONTEÚDOS EXCLUSIVOS**  
Dicas, insights e boas práticas



**GESTÃO PÚBLICA NA PRÁTICA**  
Experiências e cases reais



**ATUALIZAÇÕES E NOVIDADES**  
Fique por dentro do que importa



*Adriana Fantinel*  
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



 **adriana.fantinel**



## CONTATOS:

Conecte-se para **transformar**  
a gestão pública.



**(51) 98125-9129**  
WhatsApp



**adriana@adrianafantinel.com.br**  
E-mail



**www.adrianafantinel.com.br**  
Site

REDES SOCIAIS:



@adrianafantinel



*Adriana Fantinel*  
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

## OBJETIVOS DO CURSO

# O QUE VOCÊ LEVARÁ NA SEGUNDA-FEIRA DE MANHÃ

Um conteúdo prático e aplicável para transformar o Controle Interno em um verdadeiro **aliado da gestão**.



01



O **papel estratégico** do Controle Interno como peça da Governança.

05



Matriz de Achados no padrão TCU.

02



Modelo das **Três Linhas** do IIA na sua organização.

06



**Recomendações** e medir efetividade do controle.

03



Mecanismos de **Gestão de Riscos** baseados em **COSO ERM**.

07



Sob a Lei 14.133/2021 – controle preventivo de contratações.

04



PAAI e programas de auditoria baseados em riscos.

08



No dia a dia da controladoria – **diferencial 2026**.



com  
**Profa. Adriana Fantinel**  
Contadora • Especialista em Auditoria e Finanças Governamentais



FOCO NO QUE IMPORTA



CONTEÚDO APLICÁVEL



RESULTADOS QUE GERAM VALOR



Segunda-feira de manhã

**8 RAZÕES PARA ELEVAR SEU CONTROLE INTERNO AO PRÓXIMO NÍVEL!**

## ROTEIRO DO CURSO

# 10 módulos • da conformidade à geração de valor

Uma jornada completa para transformar o **Controle Interno** em resultados reais para a gestão pública.



Do conhecimento à prática.  
Cada módulo foi pensado para aplicar, transformar e gerar valor na sua instituição.



CONFORMIDADE COM PROPÓSITO



CONTROLE INTERNO EFETIVO



DECISÕES BASEADAS EM EVIDÊNCIAS



RESULTADOS QUE GERAM IMPACTO



**10 MÓDULOS**  
PARA FORTALECER O CONTROLE INTERNO E GERAR VALOR PÚBLICO.

**GEPAM**

**MÓDULO 01**

# Controle na Administração Pública

“ O controle existe para proteger o interesse público. Não é polícia, não é obstáculo — **é zelo.** ”



**PROTEGE O INTERESSE PÚBLICO**



**PROMOVE TRANSPARÊNCIA**



**FORTALECE A CONFIANÇA**

**GEPAM**

MÓDULO 01

**GEPAM**

**MÓDULO 01 - FUNDAMENTOS**

## POR QUE O CONTROLE EXISTE?

Problemas históricos da Administração Pública

-  **DESVIO DE FINALIDADE**
-  **USO INEFICIENTE DE RECURSOS PÚBLICOS**
-  **FALTA DE TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
-  **FRAUDE E CORRUPÇÃO**
-  **DESCONTINUIDADE E BAIXA QUALIDADE NA GESTÃO**

➔

**A RESPOSTA**

**O controle existe para proteger o interesse público.**

-  É uma ferramenta de **punição**.
-  É um **parceiro estratégico** que **gera valor** à gestão.

**LINHA DO TEMPO**

| Ano  | Evento                     |
|------|----------------------------|
| 1922 | Código de Contab. da União |
| 1964 | Lei 4.320                  |
| 1967 | DL 200                     |
| 1988 | Constituição Federal       |
| 2017 | LRF                        |
| 2021 | IN CGU 3                   |
| 2021 | <b>Lei 14.133</b>          |
| 2025 | IIA Standards              |

**GEPAM**

MÓDULO 01

GEPAM - CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

## MÓDULO 01 • VISÃO SISTÊMICA



# AS TRÊS INSTÂNCIAS DE CONTROLE

Atuam de forma integrada para garantir **legalidade, eficiência e legitimidade** na gestão de recursos públicos.

01



## CONTROLE INTERNO

OU INSTITUCIONAL

Exercido pelo próprio órgão para prevenir falhas, corrigir desvios e promover a melhoria contínua dos processos.



BASE:

CF/88 • Art. 31 e 74 | LRF • NBC T 16.8

02



## CONTROLE EXTERNO

PODER LEGISLATIVO + TC

Realizado pelo Poder Legislativo, com o apoio dos Tribunais de Contas, para fiscalizar a gestão e julgar as contas dos administradores.



BASE:

CF/88 • Art. 70 e 71 | LO dos Tribunais

03



## CONTROLE SOCIAL

CIDADÃO + SOCIEDADE CIVIL

Exercido pela sociedade para acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos públicos e as políticas públicas.



BASE:

LRF • Arts. 48, 49 e 54 | Lei 13.460/2017



JUNTAS, GARANTEM UMA GESTÃO PÚBLICA **ÍNTEGRA, TRANSPARENTE** E ORIENTADA AO **INTERESSE COLETIVO**.



**PROPÓSITO:** Prevenir riscos, corrigir desvios e gerar valor público.



**RESULTADO:** Mais confiança, eficiência e impacto positivo para a sociedade.



## MÓDULO 01 • BASE LEGAL

# BASE CONSTITUCIONAL

Constituição Federal de 1988 • três artigos que **organizam** o controle interno municipal



## FISCALIZAÇÃO AÇÃO MUNICIPAL

Art. 31

"A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos **sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal**, na forma da lei."



Em uma frase:

obriga todo município a ter sistema próprio de controle interno.



## FISCALIZAÇÃO DA UNIÃO

Art. 70

"A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo **sistema de controle interno de cada Poder**."



5 dimensões:

Legalidade • Legitimidade • Economicidade • Eficiência • Renúncia de receitas.



## ATRIBUIÇÕES DO SCI

Art. 74

Cada Poder manterá SCI com a finalidade de:

- I. avaliar cumprimento das metas do PPA;
- II. comprovar legalidade e avaliar resultados;
- III. exercer controle sobre operações de crédito;
- IV. apoiar o controle externo.



§1º Conhecer irregularidade e não comunicar ao TC = **responsabilidade solidária**.



A CONSTITUIÇÃO DEFINE AS BASES. O CONTROLE INTERNO **TRANSFORMA** ESSA BASE EM **RESULTADOS PARA A SOCIEDADE**.

## MÓDULO 01 • PRINCÍPIOS



# FINALIDADES CONSTITUCIONAIS DO CONTROLE

Sete dimensões que avaliam a **ação de governo**.



## LEGALIDADE

Aderência às **leis** e **normas** que regem a Administração Pública.



## LEGITIMIDADE

Conformidade com os **valores** e expectativas da sociedade, e com o **interesse público**.



## ECONOMICIDADE

Uso racional e responsável dos **recursos públicos**, evitando desperdícios.



## EFICIÊNCIA

Relação entre os recursos empregados e os **resultados** alcançados.



## EFICÁCIA

Capacidade de atingir os **objetivos** e **metas** estabelecidos.



## EFETIVIDADE

Grau em que as **ações** geram **impactos reais** e **benefícios concretos** à sociedade.



## QUALIDADE

Nível de **excelência** dos serviços, processos e entregas oferecidos à sociedade.



## EM UMA FRASE:

O controle não pergunta só **SE** foi feito, mas **SE** foi feito **DA MELHOR FORMA**.



Essas finalidades orientam o controle para promover uma gestão pública **íntegra, eficiente e voltada ao interesse coletivo**.



## MÓDULO 02

# Governança Pública

"Prefeito não controla — prefeito governa.  
Secretário gere. Controle interno monitora."



## Dirigir com propósito

Define diretrizes, políticas e prioridades para o interesse público.



## Gerar valor público

Transforma recursos e processos em resultados que beneficiam a sociedade.



## Agir com integridade

Decisões éticas, transparentes e em conformidade com a lei.



## Prestar contas e melhorar

Monitora, avalia e comunica resultados para evoluir continuamente.



## MÓDULO 02 • CONTEXTO 2026



# O que mudou nos últimos anos

O **Controle Interno** deixou de ser fiscalizador para ser **parceiro estratégico**.



2017

## Decreto 9.203

Fortaleceu a **governança pública** e a **gestão de riscos**.



2017

## IN CGU 3

Estabeleceu diretrizes para o **Sistema de Controle Interno** do Poder Executivo.



2017

## COSO ERM

Aprimorou a **gestão de riscos** e o **alinhamento estratégico** nas organizações.



2018

## LGPD

Reforçou a **proteção de dados** e o compromisso com a **privacidade** e a **segurança**.



2020

## Três Linhas IIA

Consolidou o modelo das **Três Linhas** como referência global de controle.



2021

## Lei 14.133

Modernizou as licitações públicas com foco em **planejamento** e **resultado**.



2021

## IN CGU 5

Avançou no fortalecimento da função de **auditoria interna** governamental.



2025

## IA + IIA Std.

Integra **tecnologia** e padrões internacionais à auditoria para maior **valor** e **impacto**.



Em 9 anos, o paradigma migrou de **"controle de legalidade"** para **"geração de valor para a sociedade"**.

GEPAM • GOVERNANÇA PÚBLICA

## MÓDULO 02 • CONCEITO-CHAVE



# Governança × Gestão × Controle



TRATA DE

## Governança

É o sistema pelo qual a organização é dirigida, monitorada e incentivada.



### GERENCIA:

- I. relacionamento com partes interessadas
- II. estratégia
- III. liderança
- IV. accountability
- V. cultura
- VI. ética
- VII. criação de valor sustentável



TRATA DE

## Gestão

É a ação de planejar, coordenar, dirigir e controlar recursos.



### GERENCIA:

- I. políticas e objetivos
- II. processos
- III. pessoas e competências
- IV. informação
- V. recursos
- VI. desempenho



TRATA DE

## Controle

É a avaliação e o monitoramento para garantir o atingimento dos objetivos.



### FOCADO EM:

- I. conformidade
- II. mitigação de riscos
- III. confiabilidade da informação
- IV. eficiência operacional
- V. proteção de ativos
- VI. prevenção de fraudes
- VII. melhoria contínua



Juntas, essas três dimensões **fortalecem a gestão pública** e geram **valor para a sociedade**.

# Os 3 pilares da Governança Pública

Referencial Básico de Governança do TCU - Decreto 9.203/2017



## Controle Interno: o motor da boa governança

Atua de forma integrada para gerar valor público, reduzir riscos e fortalecer a confiança da sociedade na gestão.



O controle interno não é um departamento de “ditar não” — é um sócio silencioso do gestor que entrega resultado.



**MÓDULO 03**

**Controle Interno & Três Linhas**

Um modelo de responsabilidades que **fortalece a governança** e gera confiança.

“  
A primeira responsável pelo controle não é a UCCI.  
É a própria gestão.”

**01 PRIMEIRA LINHA**  
Gestores e equipes que executam e gerenciam os processos.

- ✓ Gerencia riscos
- ✓ Implementa controles
- ✓ Garante resultados

**02 SEGUNDA LINHA**  
Funções que supervisionam e apoiam a gestão de riscos e conformidade.

- ✓ Define políticas e diretrizes
- ✓ Monitora riscos e controles
- ✓ Promove conformidade

**03 TERCEIRA LINHA**  
Auditoria Interna que avalia de forma independente.

- ✓ Avalia a efetividade
- ✓ Traz visão independente
- ✓ Recomenda melhorias

As três linhas trabalham juntas para proteger o valor público e assegurar uma **gestão eficiente, ética e transparente.**

**GEPAM** | CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

**MÓDULO 03 • DEFINIÇÃO**

**O que é Controle Interno?**

É o conjunto de **normas, processos e procedimentos** adotados pela gestão para fornecer **segurança razoável** na consecução dos objetivos institucionais.

**GARANTE 4 DIMENSÕES FUNDAMENTAIS:**

**01 Legalidade**

Assegura que as ações estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos.

**02 Eficiência**

Promove o uso adequado de recursos para alcançar os melhores resultados.

**03 Proteção do patrimônio**

Salvaguarda bens e recursos contra perdas, fraudes, desvios e danos.

**04 Confiabilidade da informação**

Garante que as informações sejam integras, precisas e tempestivas.

**Controle Interno é mais que controle.  
É segurança para decidir e confiança para entregar resultados.**

## Os objetivos do Controle Interno



01

### Proteção do patrimônio público

Salvaguarda os bens e recursos contra perdas, danos, uso indevido e desperdício.



02

### Confiabilidade das informações

Garante que as informações produzidas pela gestão sejam íntegras, precisas e tempestivas.



03

### Conformidade legal

Assegura que as ações estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos.



04

### Eficiência operacional

Promove o uso adequado de recursos, otimizando processos e alcançando melhores resultados.



05

### Apoio à tomada de decisão

Fornece informações úteis e relevantes para decisões mais assertivas e estratégicas.



Controle Interno não é burocracia.

**É valor público, confiança e resultados para a sociedade.**

## 3 tipos de controles • quando agem



### Preventivo

✓ ANTES DE ACONTECER

Evita que erros, falhas ou irregularidades aconteçam.

- ✓ Estudo Técnico Preliminar
- ✓ Análise jurídica de minuta
- ✓ Bloqueio de dotação
- ✓ Visto prévio do CI em ato de pessoal



**Foco principal:**  
prevenir e reduzir riscos.



### Detectivo

⚠ DURANTE A EXECUÇÃO

Identifica desvios, falhas ou irregularidades enquanto ocorrem.

- ✓ Conciliação bancária diária
- ✓ Fiscalização de contratos
- ✓ Reconciliação contábil
- ✓ Alertas de limites LRF



**Foco principal:**  
identificar e corrigir a tempo.



### Corretivo

↩ DEPOIS QUE OCORREU

Corrige falhas, responsabiliza e impede que se repitam.

- ✓ Tomada de contas especial
- ✓ Sindicância / PAD
- ✓ Estorno contábil
- ✓ Recomendação de auditoria



**Foco principal:**  
corrigir e responsabilizar.



Os três tipos de controles atuam juntos para proteger o patrimônio público, fortalecer a gestão e garantir resultados para a sociedade.



# As funções do Controle Interno

 Nenhuma pessoa deve concentrar todas as etapas de uma operação.



 Quando as funções são segregadas, há mais **segurança e confiabilidade**.

-  Reduz riscos e fraudes
-  Aumenta a eficiência dos processos
-  Melhora a qualidade da informação
-  Fortalece a governança e a transparência

# As Três Linhas e o Triângulo de Governança

 Substituiu o antigo “Três Linhas de Defesa” — não é mais “defesa”, é **cooperação**.



 A primeira responsável pelo risco é a 1ª linha. As demais linhas apoiam, monitoram e asseguram.



## MÓDULO 03 • MITO × REALIDADE



# Mito ou Realidade: você sabe quem é o primeiro responsável?

## MITO



É o CI  
que é o primeiro responsável.



## O QUE MUITOS PENSAM

A responsabilidade seria do Controle Interno, que deve apontar erros e problemas.



## POR QUE É UM MITO

Coloca o foco no controle, e não na gestão. Gera conflito, retrabalho e desmotivação.

## REALIDADE



É a **gestão**  
que é o primeiro responsável.



## A GESTÃO É QUEM DECIDE, PLANEJA E EXECUTA.

O Controle Interno existe para apoiar, orientar e fortalecer essa gestão.



## JUNTOS, GERAMOS VALOR PÚBLICO

Gestão responsável define o rumo. CI parceiro antecipa riscos e melhora resultados.



Se o CI não avisou — a **responsabilidade** é solidária.



GEPAM

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

## MÓDULO 04



# Gestão de Riscos

Identificar hoje, agir agora,  
**proteger** sempre.



Riscos gerenciados hoje  
são problemas evitados amanhã.



GEPAM

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

# O que é RISCO?

Risco é a **possibilidade** de um evento **afetar negativamente** o alcance dos objetivos da organização.

**EVENTO**  
Fatores internos ou externos que podem ocorrer.

**OBJETIVO**  
Tudo começa com o que queremos alcançar.

**IMPACTO**  
Consequências que podem comprometer os objetivos.

**PROBABILIDADE**  
Chance de o evento realmente ocorrer.

**RISCO**  
Probabilidade de um evento afetar negativamente o alcance dos objetivos.

**OBJETIVO**  
O que queremos alcançar?

**EVENTO**  
O que pode acontecer?

**IMPACTO**  
Qual seria a consequência?



Quem identifica riscos antes dos problemas, **governa melhor**.

## RISCO ≠ PROBLEMA

Distinção fundamental — confundir os dois muda completamente a estratégia



**POSSIBILIDADE**

### RISCO

É a **possibilidade** de algo acontecer e impactar os objetivos da organização.

**EXEMPLO**



Falta de fornecedor → Pode atrasar a entrega



**Estratégia: Gestão de riscos**  
Prevenir • Mitigar • Transferir • Aceitar



**JÁ OCORREU**

### PROBLEMA

É a situação que **já aconteceu** e que impede o alcance dos objetivos.

**EXEMPLO**



Fornecedor não entregou → Entrega atrasada



**Estratégia: Gestão de problemas**  
Apurar • Reparar • Responsabilizar • Corrigir causa



Quando o risco vira problema, o trabalho da UCCI passa de **PREVENTIVO** para **CORRETIVO** — e o custo cresce até **10x**.



Identificar riscos é antecipar soluções.



Gerenciar riscos é proteger resultados e reputação.



Organizações que antecipam riscos entregam mais.

## MÓDULO 04 • COSO ERM



# Os 5 passos da gestão de riscos

Um processo contínuo que fortalece decisões e protege o alcance dos objetivos.



## MÓDULO 04 | FERRAMENTA-CHAVE



# Matriz Probabilidade x Impacto

Uma ferramenta simples que transforma percepção em prioridade.



Obs.: Probabilidade = chance de ocorrer | Impacto = consequência caso ocorra

# Caso aplicado: Folha de Pagamento

Como transformar um risco identificado em ações que geram controle e reduzem perdas.

## RISCO

### Pagamento indevido na folha

Servidor ativo, após exoneração, cargo extinto ainda lançado, adicional sem fato gerador, acumulação irregular não detectada.



#### IMPACTO

**ALTO**

Prejuízo financeiro relevante à UCCI.



#### PROBABILIDADE

**MÉDIA**

Pode ocorrer com certa frequência.



#### PRIORIZAÇÃO

**ALTO • prioridade de auditoria**

Requer atenção e ação imediata da UCCI.

## PLANO DE AÇÃO

### Atenuar – instalar 4 barreiras



01

#### CONFERÊNCIA CRUZADA

Entre folha e atos de pessoal publicados (admissões, exonerações, licenças).



02

#### REGRAS DE VALIDAÇÃO

Automatizadas para detectar acumulação irregular.



03

#### ANÁLISE DE EXCEÇÕES

Proativa de eventos e lotação efetiva.



04

#### REVISÃO PRÉVIA

Da folha antes do empenho.



#### KPI – INDICADOR-CHAVE

% de divergência entre folha do mês X e atos publicados > 0,5 % → **ALERTA AUTOMÁTICO** à UCCI.



Reduz perdas financeiras e retrabalho.



Fortalece controles e conformidade.



Aumenta a transparência e a confiança.



Protege a imagem da organização.



Gera dados para decisões mais assertivas.



CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

# PRINCIPAIS RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Lei 14.133/2021 • Art. 169 — gestão de riscos é **obrigatória** em todas as contratações

01



**CRÍTICO**

### Planejamento inadequado

- ⚠ ETP ausente
- ⚠ Requisitos mal definidos

02



**CRÍTICO**

### Direcionamento do objeto

- ⚠ Restrição à competitividade
- ⚠ Favorecimento indevido

03



**ALTO**

### Sobrepço • pesquisa frágil

- ⚠ Pesquisa de mercado frágil
- ⚠ Estimativas incorretas

04



**ALTO**

### Fiscalização insuficiente

- ⚠ Execução sem acompanhamento
- ⚠ Falhas não identificadas



A **gestão de riscos** é **obrigatória** e deve acompanhar todas as fases da contratação.



#### Impactos dos riscos



Desperdício de recursos



Atrasos contratuais



Responsabilização dos gestores



Falhas na entrega do serviço público

**MÓDULO 05**

**Lei 14.133/2021 e o Controle**

A Nova Lei de Licitações reforça o papel do controle interno como parte essencial da governança pública.

**“O controle interno não licencia — orienta, monitora, avalia, recomenda. Quem decide é o gestor. Quem responde também.”**

**ORIENTA**  
Ajuda a tomar decisões seguras

**MONITORA**  
Acompanha processos e identifica riscos

**AVALIA**  
Verifica conformidade e efetividade

**RECOMENDA**  
Propõe melhoria e boas práticas

**MAIS TRANSPARÊNCIA**  
Processos claros e rastreáveis.

**MAIS SEGURANÇA**  
Decisões embasadas e conformes à lei.

**MELHORES RESULTADOS**  
Eficiência, economia e entrega de valor à sociedade.

**Controle não é entrave. É proteção, eficiência e responsabilidade.**  
Fortalece a gestão. Gera confiança. Entrega valor público.

**MÓDULO 05 • ART. 169**

**CONTROLE INTERNO**

Gestão **contínua e permanente** de riscos e de controle preventivo.

A Lei 14.133/2021 determina que o **controle interno** deve ser **contínuo e permanente** no gerenciamento de riscos e no **controle preventivo**, contribuindo para decisões seguras e para a **entrega de valor à sociedade**.

**Planejamento**  
É o ponto de partida do controle interno. Planejar bem é reduzir riscos.

**Gestão de Riscos**  
Identifica, avalia e prioriza riscos que possam impactar os objetivos da organização.

**Controle Preventivo**  
É o conjunto de ações adotadas para prevenir falhas, irregularidades e desvios.

**Fiscalização**  
É o acompanhamento contínuo da execução para assegurar conformidade.

**Governança**  
Integra pessoas, processos e tecnologia para gerar resultados e promover decisões responsáveis.

**Controle interno não é burocracia. É proteção, eficiência e responsabilidade.**  
Fortalece a gestão. Gera confiança. **Entrega valor público.**

## MÓDULO 05 • ACHADOS RECORRENTES



# O que os TCEs mais apontam • 2024-2025

01



## Ausência de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

É a falha mais recorrente e compromete todo o planejamento da contratação.

02



## Ausência de Matriz de Riscos da contratação

É ignorar os riscos e enfraquece a gestão e a tomada de decisão.

03



## Pesquisa de preços inadequada

Há fragilidade na estimativa de custos e risco de sobrepreço.

04



## Fiscalização contratual insuficiente

Falta acompanhamento efetivo da execução e não identificação de falhas.

05



## PAC ausente ou desatualizado

O PAC é o norte das contratações. Sem ele, não há planejamento eficaz.

06



## Sem segregação entre planejar e licitar

A falta de segregação compromete a imparcialidade e aumenta riscos.



Em ~70% dos acórdãos dos TCEs em 2024-2025, o problema não é o objeto — é a fase preparatória da contratação.

## MÓDULO 05 • LINHA VERMELHA



# O Controle Interno não licita

Princípio da segregação de funções aplicado à NLL

## O CONTROLE INTERNO



## ORIENTA MONITORA AVALIA

- ✓ Analisa minuta de edital
- ✓ Valida matriz de riscos
- ✓ Audita a execução contratual
- ✓ Recomenda ajustes
- ✓ Reporta à alta administração



Atuação consultiva e de avaliação.  
Não toma decisão de contratar.

## O GESTOR



## DECIDE EXECUTA RESPONDE

- ⚡ Autoriza a contratação
- ⚡ Aprova o ETP e o edital
- ⚡ Designa a comissão / agente
- ⚡ Homologa o procedimento
- ⚡ Responde solidariamente



Atuação decisória e executiva.  
Responsável pelos atos praticados.



Segregar funções é proteger o processo e garantir a **integridade** da contratação.



Mais transparência



Mais eficiência



Mais confiança

## MÓDULO 06



# AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Boas práticas de governança **agregam valor** e fortalecem a gestão pública e a confiança da sociedade.



Governança é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com foco em **agregar valor** e gerar resultados para a sociedade.

– IIA • Definição oficial



## LIDERANÇA E ÉTICA

Liderança comprometida e ética na gestão de recursos públicos.



## TRANSPARÊNCIA

Informações claras e acessíveis para a sociedade.



## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Definição de objetivos e ações alinhadas ao interesse público.



## GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Antecipação de riscos e controles eficazes para decisões seguras.



## RESULTADOS E VALOR PÚBLICO

Entregas efetivas que geram impacto positivo e valor para todos.

## MÓDULO 06 • DEFINIÇÃO



## O que é auditoria?



### CONCEITO OFICIAL

É uma avaliação **independente, objetiva, sistemática e documentada**, que tem como propósito **agregar valor** e melhorar as operações e resultados da organização.

### 4 ATRIBUTOS ESSENCIAIS



#### Independência

Atuação sem subordinação e sem conflito de interesses.



#### Objetividade

Baseada em evidências, imparcial e sem influência indevida.



#### Sistemática

Realizada de forma ordenada, planejada e com metodologia definida.



#### Agrega valor

Foco em melhorias, eficiência e geração de benefícios para a organização.



Mais do que verificar, a auditoria **agrega valor** e contribui para decisões mais seguras e resultados melhores.

MÓDULO 06 • PARA QUE SERVE



# Finalidade da auditoria governamental

Comprovar a **legalidade** e avaliar os **resultados sob 5 dimensões**



O auditor não pergunta apenas “*foi feito conforme a lei?*” — pergunta também “*valeu a pena?*”  
 “*melhorou a vida das pessoas?*”

MÓDULO 06 • CLASSIFICAÇÃO IN CGU 3/2017



## 6 tipos de auditoria



Os tipos podem ser **combinados** conforme o objetivo da auditoria e as necessidades da organização.

MÓDULO 06 • PARADIGMA 2026



# Auditoria baseada em riscos

✗ TRADICIONAL • OBSOLETO

## “Sempre auditamos por igual”

- ✗ Tudo é auditado anualmente
- ✗ Critério: tradição - “sempre fizemos assim”
- ✗ Áreas grandes ganham mais tempo
- ✗ Pouca conexão com objetivos da gestão
- ✗ Resultado: equipe sobrecarregada, fadiga e poucos achados de impacto



### Sintoma:

Fadiga • Retrabalho • Baixo ROI • Perda de foco



✓ BASEADA EM RISCOS • PADRÃO

## Focamos no que realmente importa.

- ✓ Universo de auditoria mapeado
- ✓ Cada área pontuada por risco
- ✓ Materialidade x relevância x criticidade
- ✓ Conectada ao planejamento estratégico
- ✓ Resultado: equipe focada • achados de impacto



### Base normativa:

Instrução Normativa TCU nº 03/2017 (IN CGU 3/2017)



Menos esforço em tudo. Mais impacto onde importa.

MÓDULO 06 • IN CGU 5/2021



# PAAI | Plano Anual de Auditoria Interna

O documento que organiza o ano da UCCI – sem ele, qualquer auditoria pode ser questionada.

## ITENS OBRIGATORIOS



### 01 | Objetivos

Definir o que a UCCI pretende alcançar com as auditorias planejadas.



### 02 | Escopo

Determinar os processos, áreas, temas ou unidades que serão abrangidos pelas auditorias.



### 03 | Equipe

Definir os auditores responsáveis pela execução do plano e suas competências.



### 04 | Cronograma

Estabelecer o período e a sequência das auditorias previstas ao longo do ano.



### 05 | Critérios

Indicar as normas, leis, regulamentos e referências que serão utilizados como base para avaliação.



### 06 | Riscos priorizados

Apontar os principais riscos que serão enfocados no planejamento.



**Aprovação:** PAAI deve ser aprovado pela alta administração e enviado ao TC até **31 de dezembro** do exercício anterior.

GEPAM • MÓDULO 06 • IN CGU 5/2021

## MÓDULO 06 • CRITÉRIOS MRC



# Como **priorizar** trabalhos no PAAI

**M**

CRITÉRIO 01

**Materialidade**

Valor financeiro ou volume orçamentário do processo.

Ex.: contratos > R\$ 1 mi · folha · saúde

**R**

CRITÉRIO 02

**Relevância**

Importância estratégica · impacto na missão e no cidadão.

Ex.: programa social · educação infantil

**C**

CRITÉRIO 03

**Criticidade**

Suscetibilidade a falhas, fraudes ou irregularidades.

Ex.: diárias · convênios · sem segregação

EXEMPLO DE RANKING · ESCALA 1-5 (MAT × REL × CRIT)

| ÁREA                    | MAT | REL | CRIT | SCORE | DECISÃO   |
|-------------------------|-----|-----|------|-------|-----------|
| Compras (Lei 14.133)    | 5   | 5   | 5    | 125   | AUDITAR   |
| Folha de pagamento      | 5   | 4   | 4    | 80    | AUDITAR   |
| Frota e máquinas        | 3   | 3   | 4    | 36    | PROGRAMAR |
| Patrimônio (inventário) | 2   | 2   | 3    | 12    | MONITORAR |

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL



MÓDULO 07

# Execução da Auditoria

É no **planejamento** que definimos o nó da estratégia, é na **execução** que o nó x ganha vida.

GEPAM • MÓDULO 07

# O ciclo da auditoria



01

## Planejamento

### Entregáveis:

- ✓ Mapa de auditoria anual
- ✓ Plano anual e individual
- ✓ Recursos definidos
- ✓ Cronograma aprovado



02

## Execução

### Entregáveis:

- ✓ Programa de auditoria
- ✓ Papéis de trabalho
- ✓ Evidências coletadas
- ✓ Relatório preliminar
- ✓ Reunião de encerramento



03

## Comunicação

### Entregáveis:

- ✓ Relatório consolidado
- ✓ Conclusões e achados
- ✓ Recomendações
- ✓ Plano de ação acordado



04

## Monitoramento

### Entregáveis:

- ✓ Plano de ação monitorado
- ✓ Evidências de implementação
- ✓ Status das recomendações
- ✓ Relatório de monitoramento



Cada fase tem entregáveis obrigatórios à gestão e assegura a qualidade do processo.

# Técnicas de auditoria



## Inspeção

Exame físico ou eletrônico de ativos, documentos ou registros.



## Observação

Acompanhamento de processos ou atividades realizadas por terceiros.



## Entrevista

Obtenção de informações por meio de indagações a pessoas.



## Confirmação

Obtenção de verificação de informações junto a fontes independentes.



## Recálculo

Verificação da exatidão matemática de documentos ou registros.



## Análise documental

Avaliação de documentos e registros internos e externos para obter evidências.



## Procedimentos analíticos

Avaliações de informações por meio de análises e comparações de dados.



## TAAC / CAATs 2026

Uso de ferramentas tecnológicas de apoio à auditoria e à análise de dados.



**Combinação é regra, não exceção.** Utilize múltiplas técnicas para obter evidências suficientes, adequadas, relevantes e confiáveis.

## MÓDULO 07 • DOCUMENTAÇÃO

# Papéis de trabalho



A "caixa-preta" da auditoria — onde mora a evidência



## O QUE SÃO

**Documentos, físicos ou eletrônicos, que registram o que foi feito, como e o que se concluiu.**

Têm 3 funções essenciais:

- 1 **Evidência** — suportam achados
- 2 **Rastreabilidade** — permitem revisar o trabalho
- 3 **Memória institucional** — auditoria seguinte aproveita



## ATRIBUTOS OBRIGATÓRIOS

## O método "CRIME"

- C** **Completos** — descrevem totalmente o teste.
- R** **Relevantes** — só o pertinente aos objetivos.
- I** **Inequívocos** — claros para um terceiro auditor.
- M** **Mensuráveis** — referência à fonte, data, amostra.
- E** **Estruturados** — assinados, indexados, arquivados.

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

## MÓDULO 07 • TABELA PHILIPS

# Amostragem em auditoria



## COMO DEFINIR A AMOSTRA

- a Objetivos específicos da auditoria
- b População objeto da amostra
- c Estratificação (se necessário)
- d Tamanho da amostra
- e Risco de amostragem
- f Erro tolerável
- g Erro esperado



## QUANDO NÃO USAR AMOSTRAGEM

- ✗ População muito pequena (~<20)
- ✗ Alta precisão exigida → **censo**
- ✗ Características de fácil mensuração



## TABELA PHILIPS • SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE

| POPULAÇÃO              | AMOSTRA    | PROBL. ACEITOS |
|------------------------|------------|----------------|
| 10 a 19                | 11         | 01             |
| 20 a 50                | 13         | 01             |
| 51 a 100               | 20         | 02             |
| 101 a 200              | 35         | 03             |
| 201 a 500              | 42         | 04             |
| 501 a 1.000            | 55         | 05             |
| 1.001 a 2.000          | 70         | 06             |
| 2.001 a 5.000          | 90         | 12             |
| 5.001 a 10.000         | 150        | 24             |
| 10.001 a 20.000        | 220        | 36             |
| <b>Acima de 50.000</b> | <b>350</b> | <b>60</b>      |

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL



MÓDULO 08

# Achados e Relatórios

É na apresentação dos achados e na qualidade dos relatórios que a auditoria **gera valor e impulsiona a melhoria**.

GEPAM • MÓDULO 08

MÓDULO 08 • O CORAÇÃO DA AUDITORIA



## O que é um achado?

SITUAÇÃO ESPERADA

### Critério

É o padrão, norma, requisito ou referência que deveria estar sendo seguido.

Ex.: Lei, norma, regulamento, política interna, contrato, manual, procedimento, boas práticas, entre outros.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

### Condição

É o que foi observado na prática.

Ex.: O que está acontecendo de fato, conforme evidências coletadas.



GAP =  
achado

UM BOM ACHADO PRECISA SER



#### Relevante

Tem impacto significativo no objetivo da auditoria.



#### Comprovado

É sustentado por evidências suficientes e apropriadas.



#### Objetivo

É baseado em fatos, e não em opiniões.



#### Conciso

É claro, direto e fácil de entender.



#### Convincente

Comunica o problema de forma forte e persuasiva.

GEPAM • MÓDULO 08 • O CORAÇÃO DA AUDITORIA



# Matriz de Achados • estrutura 4C+R

Critério • Condição • Causa • Efeito • Recomendação — a anatomia padrão de qualquer achado

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>C<sup>1</sup></div> <div>Critério</div> <div>O QUE DEVERIA SER</div> <div>Norma, lei, decreto, manual, contrato, política técnica.</div> <div>Lei municipal X/2024.</div> | <div>C<sup>2</sup></div> <div>Condição</div> <div>O QUE DE FATO É</div> <div>A situação constatada — com dados, datas, fontes.</div> <div>38 de 50 diárias (76%) sem relatório.</div> | <div>C<sup>3</sup></div> <div>Causa</div> <div>POR QUE ACONTECEU</div> <div>Causa-raiz: processo, gente, sistema, controle ausente.</div> <div>Falta de fluxo formal e cobrança.</div> | <div>C<sup>4</sup></div> <div>Efeito</div> <div>CONSEQUÊNCIA</div> <div>Impacto real: financeiro, legal, reputacional, operacional.</div> <div>Risco TC + ressarcimento + ICMS.</div> | <div>R</div> <div>Recomendação</div> <div>O QUE FAZER</div> <div>Ação concreta, mensurável, com prazo e responsável.</div> <div>Instituir fluxo + cobrança automática.</div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## Caso real: Inventário patrimonial

|                         |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>CRITÉRIO</div>     | Lei nº 4.320/1964 • MCASP • Lei Municipal de Patrimônio nº XXX/2023 — inventário anual obrigatório dos bens patrimoniais, com data-base de 31/12.                                                           |
| <div>CONDIÇÃO</div>     | Inventário não realizado nos exercícios de 2023 e 2024. Última comissão constituída em 2021. Saldo contábil de R\$ 18,4 mi sem confronto com posse real.                                                    |
| <div>CAUSA</div>        | Ausência de planejamento: setor de patrimônio com 1 servidor, sem cronograma anual, sem sistema integrado entre patrimônio físico e contabilidade.                                                          |
| <div>EFEITO</div>       | Risco patrimonial alto: demonstrações contábeis sem aderência à realidade • risco de perdas não detectadas • não conformidade com MCASP • risco de ressalva pelo TCE.                                       |
| <div>RECOMENDAÇÃO</div> | R1 - Constituir comissão de inventário até 30 dias. R2 - Cronograma de inventário concluído até 31/12. R3 - Sistema integrado patrimônio↔contabilidade em até 180 dias.<br>Responsável: Sec. Administração. |

Este é o formato exigido em >90% dos modelos de relatório dos TCEs brasileiros.

MÓDULO 08 • CF/88 ART. 5º, LV



# Contraditório = É direito constitucional do auditado

Não é cortesia — é direito constitucional do auditado

01

## Relatório preliminar



Envio do relatório preliminar com prazo mínimo de **10 a 30 dias** úteis para manifestação.

02

## Manifestação do gestor



O auditor deve considerar as justificativas e evidências apresentadas, registrando sua análise.

03

## Análise técnica



O auditor avalia e, se mantiver a condição encontrada, deve apresentar fundamentação clara e objetiva.

04

## Relatório final



Fechamento com conclusão fundamentada, respondendo aos pontos levantados na manifestação.



O princípio do contraditório se concretiza quando:

1

**Constitucional** (CF/88, art. 5º, LV)  
Garante o direito à ampla defesa.

2

**Técnico** (ISSAI 400/INTOSAI)  
É indispensável à qualidade e credibilidade do trabalho.

3

**Estratégico** (TCU/Boas Práticas)  
Reduz riscos, aumenta a efetividade e fortalece a governança.

GEPAM • MÓDULO 08 • CF/88 ART. 5º, LV

MÓDULO 08 • ESTRUTURA PADRÃO



# Relatório de Auditoria

## ANATOMIA DO RELATÓRIO

01



### Objetivo

Definir o propósito e o alcance da auditoria.

02



### Escopo

Delimitar o período, áreas e processos avaliados.

03



### Metodologia

Descrever os procedimentos, técnicas e critérios utilizados.

04



### Achados

Apresentar os resultados da auditoria.

05



### Recomendações

Propor ações para corrigir e prevenir.

06



### Conclusão e Parecer

Consolidar a opinião do auditor e o parecer final.

## ARMADILHAS A EVITAR



**Achado mal formulado** à ação necessária ou efeito identificado.



**Esquecer o que está bem** à perda de oportunidades de melhoria e reconhecimento.



**Erros e omissões** à perda de credibilidade e retrabalho.



**Não explicitar limitações** à interpretações equivocadas e riscos não gerenciados.



**Recomendação genérica** à ações pouco efetivas e baixa implementação.



### PRINCÍPIO DE OURO

Escreva como se sua mãe fosse ler.  
**Clareza vale mais que técnica.**

GEPAM • MÓDULO 08 • ESTRUTURA PADRÃO



MÓDULO 09

# Monitoramento das Recomendações

"A auditoria não termina no relatório.  
Termina quando a recomendação vira realidade."

GEPAM • MÓDULO 09 • MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

MÓDULO 09 • ETAPA ESQUECIDA



## A auditoria não termina no relatório

Do achado ao encerramento: o ciclo que gera valor.



01

### Achado

Identificação de situações que exigem atenção.



02

### Recomendação

Definição das ações necessárias para corrigir e prevenir.



03

### Plano de ação

Responsáveis e prazos definidos para cada ação recomendada.



04

### Monitoramento

Acompanhamento contínuo do progresso e da efetividade das ações.



05

### Encerramento

Recomendação implementada e testada pela UCCI.

COMO A UCCI MONITORA: 4 AÇÕES OPERACIONAIS

01



#### Definir prazos de resposta

Estabelecer prazos claros para cada recomendação.

02



#### Avaliar ações implementadas

Verificar se as ações foram executadas conforme o plano.

03



#### Testar e validar resultados

Confirmar a efetividade das ações por meio de testes e evidências.

04



#### Reportar à alta administração

Comunicar o status e os resultados para suporte à decisão.



**Valor que fica:** Mais do que apontar problemas, a auditoria entrega soluções que **transformam riscos em melhorias reais.**



MÓDULO 09 • MÉTRICAS DA UCCI



## Como **medir** o trabalho da UCCI

Acompanhar nossos indicadores é garantir foco no que gera valor.



LEITURA ESTRATÉGICA DOS INDICADORES

É no RAIN (IN CGU 5/2021) que esses indicadores vão.  
O TC olha primeiro: % de **recomendações implementadas** é o "lucro" da UCCI.

GEPAM • MÓDULO 09 • MÉTRICAS DA UCCI

MÓDULO 10



## Inteligência **Artificial** no Controle Interno

★ Diferencial 2026

“

"A IA não substitui o auditor.  
Substitui o auditor que **não usa IA**."

GEPAM • MÓDULO 10 • DIFERENCIAL 2026

MÓDULO 10 • O QUE MUDA EM 2026



## Por que IA no Controle Interno?

Três razões que mostram por que a IA será um diferencial no seu trabalho.



### Tempo

Tarefas que tomavam **2 horas** em 2022 levam **5 minutos** em 2026 — minutos de relatório, programas de auditoria, checklists e muito mais.



Mais agilidade, mais entregas.



### Foco

A UCCI deixa de gastar tempo com tarefas repetitivas e foca no que máquina não faz: **julgamento, relacionamento e recomendação.**



Mais valor, menos operação.



### Equidade

A UCCI de município pequeno ganha acesso à mesma qualidade de análise que uma equipe de 30 auditores em capital — isso é **democratização.**



Mesmo padrão, para todos.

#### ⚠️ REGRAS DE OURO: USO RESPONSÁVEL

01



#### Nunca

compartilhe dados sensíveis com ferramentas públicas.

02



#### É escuta,

não decisão. A IA sugere, o auditor decide.

03



#### É responsabilidade

do auditor validar e garantir a qualidade da informação.

GEPAM • MÓDULO 10 • O QUE MUDA EM 2026

MÓDULO 10 • O QUE DÁ PARA FAZER HOJE



## 6 aplicações de IA no Controle Interno

Mais eficiência, mais qualidade, mais segurança nas auditorias.



01

### Programas de auditoria

Gera e personaliza programas de auditoria com base em normas, riscos e objetivos da unidade auditada.



02

### Checklists

Identifica pontos de verificação essenciais e adapta checklists conforme o contexto da auditoria.



03

### Matrizes de risco

Hierarquiza riscos e sugere controles com base em dados históricos e boas práticas.



04

### Análise de editais

Faz leitura crítica automática de editais e contratos, apontando cláusulas sensíveis e inconsistências.



05

### Minutas de relatório

Gera rascunhos de achados e recomendações com base em padrões técnicos e evidências coletadas.



06

### Pesquisa normativa

Pesquisa e resume normas, orientações e entendimentos aplicáveis à temática em segundos.



Nas próximas 3 telas, vamos rodar **3 prompts práticos** juntos.

GEPAM • MÓDULO 10 • O QUE DÁ PARA FAZER HOJE



# Programa de Auditoria de Diárias



### PROMPT SUGERIDO



Você é um **auditor interno municipal** experiente.



Elabore um **programa de auditoria** para avaliação da concessão e prestação de contas de diárias em uma **prefeitura**.



#### Estruture em:

- 1 Objetivo geral e específicos
- 2 Escopo (período: 2024–2025)
- 3 Critérios normativos
- 4 Riscos prioritários
- 5 Procedimentos (mín. 8 testes)
- 6 Amostragem sugerida
- 7 Papéis de trabalho
- 8 Cronograma (15 dias)



### SAÍDA ESPERADA (RESUMO)



**Objetivo:** verificar legalidade, materialidade e prestação de contas das diárias.



**Critérios:** Dec. 5.992/2006 • LRF • Lei municipal de diárias • MCASP.



**Riscos:** autorização posterior • falta de relatório • pagamento sem deslocamento real • acúmulo.



#### Procedimentos:

- ✓ Conferir autorização prévia (12 itens)
- ✓ Validar bilhete/comprovante de deslocamento
- ✓ Verificar relatório em ≤ 5 dias úteis
- ✓ Recálculo do valor pago
- ✓ Cruzar com folha (servidor em férias?)
- ✓ Conferir comprovação de hospedagem
- ✓ Acumulação no mês > 50% remuneração
- ✓ Existência de cônjuge no mesmo destino



**Amostra:** 13 de 50 diárias (Tabela Philips) + todas >R\$ 5 mil.



**Lembre-se:** revisar fonte normativa citada pela IA — pode haver “alucinação”.



**OBJETIVO:** Planejar auditorias de diárias com foco em conformidade, integridade e uso eficiente dos recursos públicos.



**RESULTADO:** Programa de auditoria estruturado, claro e aplicável, com testes eficazes e riscos priorizados.



# Prompt sugerido: Patrimônio

Use este prompt para gerar matrizes de risco do setor de **Patrimônio** de prefeituras.



### PROMPT

Atue como Auditor Sênior.

Monte uma **matriz de riscos** do setor de **Patrimônio** de uma prefeitura.



#### Para cada risco entregue:

- Descrição
- Causa-raiz
- Probabilidade (1–5)
- Impacto (1–5)
- Nível (Baixo/Médio/Alto/Crítico)
- Controle recomendado
- KRI (indicador-chave)



Saída em tabela markdown.



### SAÍDA ESPERADA (RESUMO)



| RISCO                         | PxI | NÍVEL   | CONTROLE                           |
|-------------------------------|-----|---------|------------------------------------|
| Inventário não realizado      | 5×5 | CRÍTICO | Comissão anual + sistema integrado |
| Bens sem tombamento           | 5×4 | ALTO    | Etiqueta no recebimento + chk      |
| Desvio / furto de bens móveis | 3×5 | ALTO    | Termo de responsab. + auditoria    |
| Baixa indevida                | 3×4 | MÉDIO   | Comissão de baixa + ato publicado  |
| Cessão sem termo              | 4×3 | MÉDIO   | Termo padronizado + cadastro       |
| Veículo sem termo de uso      | 2×3 | BAIXO   | Termo unificado por chefia         |



A IA dá 80% do trabalho — você adiciona **contexto local** (porte do município, histórico).



**OBJETIVO:** Gerar matrizes de risco claras, alinhadas à Lei 14.133/2021 e úteis para planejamento de auditorias e fiscalização contínua.



**RESULTADO:** Matriz organizada, com riscos priorizados, controles definidos e indicadores para monitoramento efetivo.

MÓDULO 10 • PROMPT 03/03

# Checklist • Fiscalização Lei 14.133



## PROMPT

Crie um **checklist de fiscalização contratual** conforme a Lei 14.133/2021.

Contrato: **prestação de serviços continuados** de limpeza urbana, mensuração por área varrida (km).



## Organize em 4 blocos:

- 1 ANTES da execução
- 2 DURANTE a execução
- 3 MEDIÇÃO mensal
- 4 PAGAMENTO



Cada item: **o que verificar + base legal.**



## SAÍDA ESPERADA (RESUMO)

### 1 ANTES DA EXECUÇÃO



- ☐ Designação do fiscal por ato (art. 117)
- ☐ Plano de fiscalização aprovado
- ☐ Reunião inicial com a contratada
- ☐ Recebimento do CTPS dos terceirizados



### 2 DURANTE A EXECUÇÃO

- ☐ Livro de ocorrências atualizado
- ☐ Folha de ponto + fotos das equipes
- ☐ Comprovante de pgto. de salários e FGTS



### 3 MEDIÇÃO MENSAL

- ☐ Boletim de medição conferido com GPS
- ☐ Glosa por descumprimento, se houver



### 4 PAGAMENTO

- ☐ CND fiscal + trabalhista válida (art. 117, §3º)



**OBJETIVO:** Garantir conformidade, evidências e segurança jurídica em cada etapa da fiscalização.



**RESULTADO:** Execução contratual eficiente, transparente e responsável.

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Encerramento

# Estudo de Caso Final

Vamos aplicar tudo que vimos em um caso real:  
**Auditoria de Diárias em uma Prefeitura**

GEPAM • ENCERRAMENTO



## ESTUDO DE CASO • O CENÁRIO



# Auditoria de Diárias

## ► O CENÁRIO

A UCCI de uma prefeitura de porte médio realizou auditoria nas diárias pagas no **exercício 2024**. Foram pagas **412 diárias**, total de **R\$ 287 mil**. Amostra: **42 diárias** (Tabela Philips).

### OS 7 PASSOS DA AUDITORIA — APLICANDO TUDO DO CURSO



GEPAM • ESTUDO DE CASO • O CENÁRIO

## ESTUDO DE CASO • GABARITO • 7 PASSOS



## Gabarito • Auditoria de Diárias

Os **7 passos** para uma auditoria completa, assertiva e baseada em risco.



Esses 7 passos servem para qualquer auditoria — folha, contratos, frota, patrimônio. **Muda só o critério, o universo e a amostra.**



## ESTUDO DE CASO • EXERCÍCIO



# Sua vez • monte a matriz

Use os fatos ao lado para preencher a matriz 4C+R e gerar recomendações.



## FATOS IDENTIFICADOS

**Em auditoria do programa de saúde, a equipe constatou:**



**12 servidores** da Secretaria de Saúde receberam diárias no mesmo período em que estavam de férias registradas no RH.



Valor total: **R\$ 84.300** em 18 ordens de pagamento.



Sem **cruzamento** entre folha e diárias no sistema atual.



Lei municipal nº XX/2020 veda diária a servidor afastado.



## DICA

Utilize as informações ao lado para analisar cada dimensão da matriz 4C+R e propor recomendações eficazes.



## PREENCHA A MATRIZ 4C+R



## CRITÉRIO

Qual norma, regra ou padrão foi descumprido?



## CONDIÇÃO

Qual é a situação encontrada? O que aconteceu?



## CAUSA

Por que isso aconteceu? Qual a causa raiz?



## EFEITO

Quais são as consequências? Qual o impacto?



## RECOMENDAÇÃO

O que deve ser feito? Qual ação recomendada?



**OBJETIVO:** Transformar fatos em achados e recomendações que gerem valor público.



**LEMBRE-SE:** Quanto mais clara a análise, maior o impacto da auditoria!

## ESTUDO DE CASO • GABARITO



## Gabarito • Diárias em período de férias



## CRITÉRIO

Lei Municipal nº XX/2020 • veda diária a servidor afastado, incluído o período de férias. | Lei 8.112/1990, art. 76 + Decreto 5.992/2006, art. 1º, §1º: diária pressupõe deslocamento em serviço — incompatível com férias. | Lei 8.429/1992 (LIA), art. 10, IX: ordenar pagamento sem observância das normas é ato de improbidade lesivo ao erário.



## CONDIÇÃO

Em 2024, **12 servidores** da Secretaria de Saúde receberam diárias em períodos **coincidentes com férias registradas no RH**. Total: **R\$ 84.300,00** em 18 ordens de pagamento.  
☒ Pagamentos autorizados sem nenhum apontamento do sistema; | Sem registro de devolução espontânea.



## CAUSA

**Causa-raiz:** ausência de **cruzamento automático** entre o sistema de diárias e a base do RH (férias, licenças, afastamentos). | **Secundárias:** falha de segregação de funções (mesmo servidor solicita, autoriza e processa) • ausência de visto prévio da UCCI • sem instrução normativa interna específica • sem conferência da escala de trabalho.



## EFEITO

**Financeiro:** dano ao erário de R\$ 84.300, sujeito a ressarcimento + correção monetária + juros. | **Legal:** risco de PAD, improbidade (LIA art. 10, IX), rejeição de contas pelo TCE com multa. | **Reputacional:** credibilidade da Secretaria perante cidadão e TC. | **Operacional:** risco sistêmico de recorrência em exercícios anteriores e em outras Secretarias.



## RECOMENDAÇÃO

**R1** • 30 dias Sindicância para apurar autorizadores/beneficiários + notificação administrativa de devolução. **R2** • 60 dias Bloqueio sistêmico com cruzamento automático RH↔Diárias. **R3** • 90 dias Editar IN de Diárias com segregação de funções, visto prévio do CI > R\$ 1.000, relatório de viagem em 5 dias úteis. **R4** • 120 dias Auditoria retroativa 2022–2023 em todas Secretarias. **R5** • contínuo KRI: % de diárias com divergência RH = 0% a partir de jan/2025.  
**Responsáveis:** Sec. Administração (sistema + IN) • Sec. Saúde (devolução + sindicância) • UCCI (monitoramento).



Esse achado mobiliza **tudo** que vimos no curso:

Três Linhas

Riscos

Segregação

Controle preventivo

IA (poderia detectar em segundos)

MENSAGEM FINAL



# O Controle Interno



**não**  
é polícia

Não é função de vigilância ou punição.



**não**  
é obstáculo

Não é entrave aos processos ou à gestão.



**não**  
é burocracia

Não é excesso de regras ou documentos.

é, sim,

**uma ferramenta de governança, de gestão de riscos e de melhoria contínua — a serviço do cidadão.**

GEPAM • MENSAGEM FINAL

## RESPONSABILIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



Controlar é **prevenir**. Identificar é **proteger**. Comunicar é **dever**.



### CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“

**Art. 74:**

§ 1º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, **sob pena de responsabilidade solidária.**

”



### PREVENÇÃO

Atuar preventivamente para evitar falhas, desvios e prejuízos.



### IDENTIFICAÇÃO

Identificar irregularidades é o primeiro passo para corrigir e proteger.



### COMUNICAÇÃO

Comunicar aos órgãos competentes é um dever legal e ético.



### RESPONSABILIDADE

O silêncio diante da irregularidade pode gerar responsabilidade solidária.



**CONTROLE INTERNO FORTE,  
GESTÃO TRANSPARENTE, SOCIEDADE PROTEGIDA!**



Nosso compromisso é com a boa gestão, a legalidade e o **interesse público.**

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

GEPAM

# PENALIDADES:

O não cumprimento das normas e dos procedimentos de controle pode gerar **sanções e impactos** para você e para o órgão.



## ADVERTÊNCIA

Chamado formal para correção de condutas e adequação a normas e procedimentos.



## MULTA

Penalidade financeira aplicada ao servidor ou ao órgão, conforme a gravidade da infração.



## SUSPENSÃO

Afastamento temporário das funções por até 90 dias, em casos de infrações graves.



## DEMISSÃO / DISPENSA

Penalidade máxima aplicada em casos de condutas graves e reincidência.



## RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E CRIMINAL

O agente pode responder judicialmente por atos que causem dano ao erário ou infrações à legislação.



Cumprir as normas é **proteger** o patrimônio público, **fortalecer** a gestão e **preservar** a sua reputação.

*Adriana Fantinel*  
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026



GOVERNANÇA • ORDEM CRONOLÓGICA • RESPONSABILIZAÇÃO

## Governança & Responsabilização

Gestão de riscos e conformidade na **ordem cronológica** de pagamentos.

“

Governança não é burocracia. É **proteção** contra responsabilização futura.



**PREVENIR**  
Atuar antes da irregularidade.



**RASTREAR**  
Toda decisão precisa deixar evidência.



**MONITORAR**  
Prazos e pagamentos sob controle.



**RESPONSABILIZAR**  
Quem ignora o processo responde por ele.

### O QUE VAMOS COBRIR

- Falhas na liquidação e atesto
- Riscos da quebra da ordem cronológica
- Filas paralelas e pagamentos indevidos
- Segregação de funções
- Trilhas de auditoria e rastreabilidade
- Monitoramento e responsabilização



### ART. 337-H • CÓDIGO PENAL

“Pagar fatura contrariando a ordem cronológica, sem motivo legal.”



**PENA:** Reclusão de 4 a 8 anos.



A ausência de controle não elimina o risco.  
**Apenas transfere a responsabilidade.**

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

GEPAM

BASE LEGAL • RESPONSABILIZAÇÃO CRIMINAL

# Penalidades no Controle Interno

“Fraude digital deixa **rastros**. E rastros geram responsabilização.



**DADOS**  
Alteração indevida em sistema público.



**EVIDÊNCIA**  
Logs e rastros eletrônicos permanecem.



**RESPONSABILIZAÇÃO**  
O agente responde civil e criminalmente por seus atos.



**PENALIDADE**  
Reclusão, multa e sanções de improbidade administrativa.

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

O QUE DIZ A LEI



**CÓDIGO PENAL**  
Decreto-Lei nº 2.848/1940



**Inserção de dados falsos em sistema de informações**

“Inserir, facilitar, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.”  
(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)



**PENA**  
Reclusão de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.  
(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)



Controle interno moderno não protege apenas o órgão.  
**Protege também quem opera o sistema.**

## Operação contra inserção de dados falsos nos sistemas da Previdência Social cumpre mandados de busca e apreensão na região

Polícia Federal realizou as ações em Presidente Prudente e em Álvares Machado. Servidora suspeita do crime foi afastada de suas funções.

### Ex-servidores são indiciados por fraude em sistema de ponto eletrônico no Paraná

Eles foram exonerados dos cargos; pena máxima pode chegar a 12 anos de reclusão e multa

30 de maio de 2025 | 12h23 | Atualizado há 43 dias

08/05/2024

18h24

» Criminal

✓ 338 Visualizações

APURAÇÃO DE FRAUDES PELO MPGO EM CALDAS NOVAS DETECTA MIL IMÓVEIS COM CADASTRO ADULTERADO

## Políticos e outros agentes são citados em investigação de cancelamento indevido de multas na Strans

“Ex-primeira dama”, ex-prefeito, “delegados”, empresários e até agentes de trânsito do próprio órgão são citados na investigação.

30 de abril de 2025 às 12:00 | 6 min de leitura

OPERAÇÃO PF

**PF desarticula organização criminoso que perpetrava fraudes milionárias no Seguro Desemprego do Pescador Artesanal**

As ações estão ocorrendo simultaneamente em 12 unidades da federação

INVESTIGAÇÃO

## Servidor dos Correios é flagrado desviando encomendas em São João do Cariri

De acordo com os agentes, o servidor foi detido em flagrante durante a posse das mercadorias desviadas

TRF5 MANTÉM CONDENAÇÃO DE SERVIDOR DA RECEITA FEDERAL POR INSERÇÃO DE DADOS FALSOS EM SISTEMA DE CPFS

Fiscalização foi em um Centro de Formação de Condutores (CFC) em Garça (SP).

Última atualização: 15/01/2024 às 16:22:00

## Coordenador e instrutor de autoescola são presos após Detran flagrar aula fantasma no interior de SP

ENCERRAMENTO • AGRADECIMENTO • MISSÃO

# Obrigada pela confiança e participação!

Sua participação foi essencial para construirmos conhecimento, **fortalecer a gestão pública** e promover uma administração mais ética, eficiente e transparente.



## MISSÃO

Proteger o patrimônio público e o interesse coletivo.



## GESTÃO

Decisões melhores começam com informação e controle.



## CONTROLE

Processos claros, evidências e responsabilidades definidas.



## RESULTADOS

Mais eficiência, transparência e confiança da sociedade.

GEPAM • CONTROLE INTERNO FORTE. **GESTÃO PÚBLICA CONFIÁVEL.** SOCIEDADE PROTEGIDA.



## MUITO OBRIGADA!

“ O controle interno não substitui o gestor, mas o protege. Ele transforma intenção em ação e gestão em resultados. ”



## SIGAMOS JUNTOS!

Que o conteúdo desta capacitação seja aplicado na prática, todos os dias, em benefício da sociedade.

*Até a próxima!*



ÉTICA  
Sempre.



TRANSPARÊNCIA  
Sempre.



RESPONSABILIDADE  
Sempre.

CONTROLES INTERNOS 2026 | Profa. Adriana Fantinel

ATÉ A PRÓXIMA!

# OBRIGADA.

*“Planejar, organizar e dirigir serão de pouco valor se a função de controle não for desempenhada efetivamente.”*

– Leon Megginson



**A mudança começa no controle.  
O controle fortalece a gestão.  
A gestão transforma realidades.  
Você faz a diferença.**

**SIGA MONITORANDO. SIGA TRANSFORMANDO.**

**O RESULTADO É DA GESTÃO.**

> SUA INSTRUTORA

**Profa. Adriana Fantinel**

✉ [adriana@adrianafantinel.com.br](mailto:adriana@adrianafantinel.com.br)

☎ +55 (51) 98125-9129

✉ @prof.adriana.fantinel

in [linkedin.com/in/adriana-fontinel-815903128](https://www.linkedin.com/in/adriana-fontinel-815903128)

> GEPAM

**Gestão Pública · Formação Profissional**

✉ [gepam@gepam.adm.br](mailto:gepam@gepam.adm.br)

☎ (11) 91050-0743

🌐 [gepam.adm.br](http://gepam.adm.br)

in [@gepamconsultoria](https://www.linkedin.com/company/gepamconsultoria)

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026